



## COMUNE DI STORNARA

(Provincia di Foggia)

### SETTORE AFFARI GENERALI

**DETERMINAZIONE di REG. GEN. N. 117 del 23 aprile 2026**

**Registro di Settore N. 48 del 21/04/2026**

**OGGETTO:** ASSEGNAZIONE RESPONSABILITA' DI PROCEDIMENTO ED ATTRIBUZIONE DI PARTICOLARE RESPONSABILITA' ANNO 2025 – SETTORE AFFARI GENERALI - LIQUIDAZIONE

L'anno duemilaventisei, il giorno ventitre del mese di aprile,

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

**Premesso che:**

- con Decreto del Sindaco n. prot. 7228 del 29.09.2022, sono state attribuite alla sottoscritta, le funzioni e le responsabilità riportate nell'art. 109 del Decreto Legislativo n. 267/2000, relativamente alla gestione del Settore Affari Generali;
- con decreto sindacale n. prot. 7230 del 29.09.2022, sono state attribuite al Rag. Vito Dinichilo, le funzioni e le responsabilità riportate nell'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267/2000, relativamente alla gestione del Settore Economico-Finanziario;
- in relazione al presente provvedimento il sottoscritto responsabile di posizione organizzativa ha verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interessi;
- il responsabile del procedimento non ha rilevato né segnalato alcuna ipotesi, anche potenziale, di conflitto di interessi;

**Vista** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 19/06/2023, resa immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato, ai sensi del D.LGS. N. 118/2011, IL Bilancio di previsione finanziario 2023/2025;

**Considerato** che con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 08/03/2024 è stato dichiarato il dissesto finanziario del Comune di Stornara ai sensi dell'art. 246 del D. lgs n. 267/2000, ricorrendone i presupposti di cui all'art. 244 del D.Lgs. 267/2000.

**Considerato** che alla data di dichiarazione del dissesto, non era stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 e che come previsto dall'art. 250, comma 1, del TUEL, dalla data di deliberazione del dissesto finanziario e sino alla data di approvazione dell'ipotesi di bilancio

riequilibrato di cui all'articolo 261, l'ente locale non può impegnare per ciascun programma somme complessivamente superiori a quelle definitivamente previste nell'ultimo bilancio approvato 2023/2025, con riferimento all'esercizio 2024 in corso, comunque nei limiti delle entrate accertate. I relativi pagamenti in conto competenza non possono mensilmente superare un dodicesimo delle rispettive somme impegnabili, con esclusione delle spese non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi. L'ente applica principi di buona amministrazione al fine di non aggravare la posizione debitoria e mantenere la coerenza con l'ipotesi di bilancio riequilibrato in corso di predisposizione;

**Visto** l'art. 259 c. 1 del TUEL che così recita: “Il Consiglio dell’Ente locale presenta al Ministro dell’Interno, entro il termine perentorio di tre mesi dalla data di emanazione del decreto di cui all’articolo 252, un’ipotesi di bilancio di previsione stabilmente riequilibrato”;

**Vista** la deliberazione del Consiglio Comunale n 14 del 08/08/2024 con la quale è stata approvata, l’ipotesi di Bilancio riequilibrato per il periodo 2024/2028, successivamente integrata con deliberazione di C.C. n. 16 del 05/09/2024 e successiva deliberazione di C.C. n. 5 del 04/04/2025;

**Vista** la deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 05/02/2026 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2026/2028 – Es. Fin. 2026;

**Richiamata** la delibera di Giunta Comunale n. 58 del 30/09/2025 con la quale sono state impartite direttive alla Delegazione Trattante;

**Richiamata** la determina del Settore Economico Finanziario R.G. n. 240 del 24/07/2025 di costituzione del fondo delle risorse decentrate per l’anno 2025;

**Visto** il Verbale n. 1 della Delegazione Trattante del 09/10/2025 contenente la ipotesi di riparto del fondo ed il CDI 2025 agli atti;

**Visto** il Parere del Revisore dei Conti sull’ipotesi di CCDI Anno 2025 parte economica, come da verbale del 14/10/2025, prot. n. 7181 del 14/10/2025, del Revisore Unico Dott. Iannacone Ciro;

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 16/10/2025 di presa d’atto del Verbale della Delegazione Trattante del 09/10/2025 e autorizzazione alla sottoscrizione del CDI 2025 parte economica;

#### **Dato atto che:**

- l’individuazione del Responsabile del Procedimento deve essere effettuata sulla base dei compiti già assegnati e svolti dal dipendente e dalle declaratorie di cui all’allegato “A” del C.C.N.L. sottoscritto in data 31/03/1999 e del nuovo C.C.N.L. sottoscritto in data 16/11/2022 art. 11;
- in particolare,
  - **per i dipendenti inquadrati nell’ Area dei Funzionari e della elevata qualificazione” (ex categoria “D)** l’attività tipica di Responsabile del Procedimento è caratterizzata da approfondite conoscenze specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale. Alta complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili. Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale

ed anche con posizioni organizzative di Settori esterni a quello di appartenenza, relazioni esterne con altre istituzioni anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali. Svolge attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un alto grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

- **per i dipendenti inquadrati nell' Area degli Istruttori (ex categoria "C")**, l'attività tipica di Responsabile del Procedimento è caratterizzata da approfondite conoscenze specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale. Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi. Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni

possibili. Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative di Settori esterni a quello di appartenenza, relazioni esterne con altre istituzioni anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali. Provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla propria area di appartenenza. Nel campo amministrativo – tecnico e contabile, svolge attività istruttoria curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

- **per i dipendenti inquadrati nell' Area degli Operatori Esperti (ex categoria "B")**, l'attività tipica è caratterizzata da buone conoscenze specialistiche ed un grado di esperienza discreto, contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, discreta complessità dei problemi da affrontare. Relazioni organizzative interne di tipo semplice. Relazioni esterne di tipo indiretto e formale. Relazioni con gli utenti di natura diretta. Nel campo amministrativo collabora con il personale di categoria superiore e provvede alla redazione di atti e provvedimenti utilizzando il software grafico, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura, nonché spedizione di fax e telefax, gestione della posta in arrivo e partenza e gestione degli archivi.

- inoltre, nell'individuazione dei responsabili di procedimento deve tenersi conto anche dei percorsi formativi e lavorativi seguiti, nonché delle capacità professionali e delle attitudini possedute, dell'analisi delle problematiche di propria spettanza; nell'esecuzione e sollecito svolgimento dell'istruttoria; nell'aggiornamento sulle novità normative e dottrinarie rilevate in materia; nell'iniziativa dimostrata nella soluzione dei casi prospettati; nell'adozione di strumenti di semplificazione procedimentale e di miglioramento nell'erogazione di servizi di competenza; nel rispetto dimostrato dei termini di legge e/o di regolamento per gli adempimenti di competenza;

**Visto** il combinato disposto di cui agli artt. 2, 4 e 5 del D.Lgs. n. 165/2001, in base al quale competono agli organi di governo le funzioni di indirizzo politico-amministrativo relative alle

macro organizzazioni degli Uffici, mentre agli organi preposti alla gestione spettano le determinazioni in merito alla micro-organizzazione degli Uffici;

**Ritenuto** che non sussistono nei confronti dei dipendenti individuati come Responsabile del procedimento, salvo situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

**Vista** la deliberazione di G.C. n. 18/2014 con la quale è stato approvato il Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, e successiva deliberazione di modifica e integrazione G.C. n. 78 del 18/09/2019;

**Vista** la determina n. 247 del 28/07/2025 con la quale veniva assegnata la responsabilità di procedimento e l'attribuzione di particolari responsabilità Settore Affari Generali per l'anno 2025 alla dipendente matricola 1478;

**Visti:**

- la legge 07/08/1990, n. 241 e s. m. e i., con particolare riferimento al Capo II "Responsabile del Procedimento", artt. 4 e segg.ti;
- il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.;
- gli atti d'Ufficio;

**D E T E R M I N A**

1. Di richiamare la narrativa che precede quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
2. Di dare atto che la dipendente matricola 1478 ha svolto tutte le attività per le quali è stata attribuita la specifica responsabilità Anno 2025;
3. Di liquidare la somma di € 1.500,00 impegnata con precedente Determina del Settore Affari Generali n. 247 del 28/07/2025 al Cap 2452 dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato 2024/2028 e del bilancio di previsione 2026/2028 esercizio finanziario 2026;
4. Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
5. Di dare atto che, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, il presente provvedimento sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria, allegati alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale;
6. Di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al D. Lgs. n. 33/2013;

7. Di dare atto che:

- ai sensi della legge n. 241/1990 il responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Affari Generali, dott.ssa Fabrizia Cusmai;
- ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, il presente provvedimento diviene esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa, di cui all'art. 153, comma 5, del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000, mediante l'assunzione dell'impegno contabile regolarmente registrato, ai sensi dell'art.191, comma 1, del medesimo D. Lgs. n. 267/2000;
- la presente determinazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio Informativo del Comune di Stornara.

STORNARA,  
li 23 aprile 2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
Dott.ssa FABRIZIA CUSMAI \*

\* Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.